Certificación de Trabajar en Construcción Relacionada al Plomo
Formulario y Instrucciones para Renovar Certificación

California Department of Health Services, Childhood Lead Poisoning Prevention Branch,
Lead-Related Construction Unit

Renovar Certificación:

Su certificación / tarjeta del Departamento de Servicios de Salud - Department of Health Services (DHS) tiene que renovarse cada año. Para renovar su tarjeta, usted deberá cumplir con el requerimiento de Educación Continua, y deberá pagar la cuota anual para renovar. En una certificación nueva, DHS utiliza su fecha de nacimiento para determinar la fecha en que se vencerá la tarjeta, por medio de añadir un año a su próximo cumpleaños. En una renovación de certificación, la fecha de vencimiento de la tarjeta se extenderá solamente más un año, hasta su próximo cumpleaños. No toma en cuenta la fecha en que se solicita la renovación. Es decir, usted no pierde tiempo en su tarjeta vigente si se solicita la renovación de la tarjeta antes de su fecha de vencimiento.

Requerimiento de Educación Continua:

Usted debe de completar un mínimo de 7 horas de Educación Continua relacionada al plomo, en un entrenamiento aprobado por DHS, cada **dos** años. Debe de completar su Educación Continua antes de solicitar la renovación de su tarjeta.

Plazo de Entrega:

Debe solicitar la renovación por lo menos **120 días calendarios** antes de la fecha de vencimiento de su tarjeta. Si usted no envía su solicitud durante este plazo, es posible que su tarjeta se venza. No hay extensiones de tiempo, y DHS **no** puede acelerar el proceso de renovación. Hágase cuenta de esto al planear tomar el entrenamiento de Educación Continua.

Fotografía:

Usted deberá enviar una fotografía suya con su solicitud, en forma o de foto actual o de foto digital. DHS utiliza un sistema de crear "datacards", que no es tarjeta con una foto pegada a ella. Cada vez que se renueve la certificación, usted recibirá una tarjeta nueva, con la foto impresa en la tarjeta. Ya que llegue a la fecha de vencimiento de la tarjeta vieja, y ya que usted haya recibido la tarjeta nueva, hay que destruir cualquier tarjeta vencida. Es urgente que se notifica DHS inmediatamente si la tarjeta se extravíe.

Solicitando Renovación:

Para renovar la certificación, hay que cumplir con lo siguiente:

- ❑ Si está requerido este año, completar la Educación Continua (CE), en un entrenamiento aprobado por DHS. La Educación Continua no se requiere con esta solicitud si usted tomó un entrenamiento de CE no más de dos años antes, **y** si se utilizó ese entrenamiento con su previa renovación de tarjeta.
- ❑ Completar y firmar el formulario adjunto (DHS 8553). Si está renovando varias certificaciones en su nombre, se puede hacer todas en un solo formulario.
- ❑ Adjuntar la copia rosa del Course Completion Form (DHS 8493) que recibe del entrenador de Educación Continua. (Si la CE no está requerido este año, marcar en el formulario adjunto (DHS 8553) donde dice Educación Continua No Requerida).
- ❑ Adjuntar las cuotas apropiadas para **cada** certificación que quiera renovar. Se puede usar solo un cheque o "money order" para pagar todas las cuotas. DHS no acepta dinero en efectivo. Debe ser pagadero al "California Department of Health Services". (Este cargo **no es reembolsable**.)
- ❑ Adjuntar una foto suya reciente. Debe medir 2" x 2" o más, y ser del estilo pasaporte. O, se puede enviar una foto digital (utilizando su nombre como nombre del archivo) por un diskette tamaño 3½", o por e-mail a LeadPhotos@dhs.ca.gov. **No** debe mandar una impresión de una foto digital.
- ❑ Guardar fotocopias de todos estos materiales para sus propios archivos.
- ❑ Enviar todos estos materiales juntos a:

Childhood Lead Poisoning Prevention Branch
850 Marina Bay Parkway
Building P, Third Floor, Box C
Richmond, CA 94804-6403

No se dirija una solicitud de renovación a una persona específica en DHS. Al hacer esto causará un retraso en el proceso. Se puede entregar la solicitud en los días lunes hasta viernes, de las 9:00 a.m. hasta las 4:00 p.m., en la dirección notada arriba. Para hacerlo así, hay que llamar a la oficina un día en adelante para hacer una cita, por razones de seguridad. Para entrar a la oficina, deberá presentar una tarjeta de identificación (emitida por un gobierno). Cada solicitud deberá estar dentro de un sobre sellado, con la dirección escrita en ello.

Si está juntando formularios para varias personas, asegúrese que cada persona firme su propio formulario. Sujete con clip los materiales de cada persona.

Certificaciones Vencidas:

Si no hace la renovación en buen tiempo, y si su certificación se vence, **usted no puede hacer trabajos que requieran certificación de DHS**. No hay extensiones de tiempo. Para asegurar que su certificación se mantenga vigente, hay que pedir su renovación antes de que se venza. Cuando se vence su certificación, la nueva fecha de vencimiento se calculará por un año desde la fecha anterior, no desde la fecha en que se pide la renovación.

Renovar una Certificación Vencida:

Si han pasado **menos** de 3 años desde la fecha de vencimiento de su certificación, usted puede renovarla con completar 7 horas de Educación Continua en un entrenamiento aprobada por DHS, y con enviar la solicitud de renovación con pago(s). (Para renovar la certificación de Trabajador/Worker, tome *Continuing Education for Workers*. Para renovar certificaciones de Inspector/Assessor, Project Monitor o Project Designer, tome *General Continuing Education*. Para renovar la certificación de Supervisor, tome cualquier de los dos entrenamientos.)

Si han pasado **más** de 3 años desde la fecha de vencimiento de su certificación, usted tendrá que tomar un curso completo inicial de construcción relacionada al plomo, y luego enviar la solicitud de renovación, la copia rosa del Course Completion Form del curso inicial, y el pago apropiado.

Al renovar una certificación vencida, recibirá una nueva fecha de vencimiento, con base en su fecha de nacimiento. Su número de tarjeta no cambia de la tarjeta anterior.

Recuerde que **no se puede** hacer trabajos que requieran certificación de DHS si su certificación ha vencida.

Renovando Varias Certificaciones:

Si tiene varias certificaciones, se puede renovar todas con una sola solicitud. Siempre hay que pagar cuota para cada certificación.

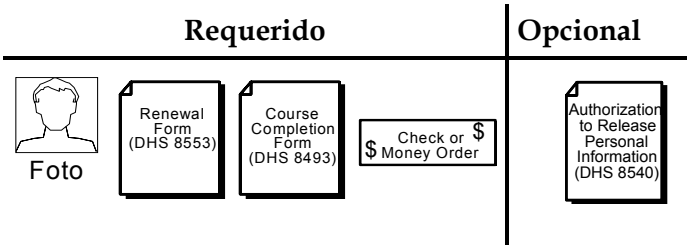
Si tiene varias certificaciones con fechas de vencimiento distintas, debe planear tomar el entrenamiento de Educación Continua unos 160 días antes de la fecha de vencimiento **más temprano** de todas las certificaciones.

Se puede renovar cada certificación aparte. Si se escoge esta opción, DHS renovará cada certificación solo cuando usted envíe una solicitud para esa certificación. Asegúrese guardar fotocopias del Course Completion Form del entrenamiento de Educación Continua, y adjuntar una copia con cada solicitud de renovación. La fecha de vencimiento para cada certificación se calculará desde su fecha de nacimiento.

Renovando Con Anticipación:

DHS sugiere hacer la renovación por lo menos 120 días antes de la fecha de vencimiento de su certificación. Esto asegura que su certificación se renovará antes de que se venza. **No se perderá** tiempo en una certificación vigente con solicitar la renovación con anticipación. Cada vez que se solicita la renovación, DHS añade un año completo a la fecha de vencimiento anterior. Si se espera renovar la certificación hasta que se vence, no ganará tiempo adicional.

La Solicitud de Renovación Debe Incluir:



Presentándose al Examen de Certificación:

Si usted tiene certificación *ínterin* de Inspector/Assessor, Supervisor, Project Monitor o Project Designer que ya se venció, tendrá que aprobar el Examen de Certificación de Construcción Relacionada al Plomo antes de que su certificación pueda ser renovada. (Los Trabajadores / Workers no tienen que tomar el examen.)

Si tiene preguntas sobre el requerimiento de presentarse al examen, o para más informes, llame al Cooperative Personnel Services en **1-916-263-3644** o visite **www.cps.ca.gov**. En este sitio de web, se puede descargar guías de estudio para cada certificación.

¿Cómo Fue el Entrenamiento?

DHS controla la calidad de instrucción por los proveedores de entrenamiento. Si usted desea dar un comentario, positivo o negativo, sobre un proveedor de entrenamiento de construcción relacionada al plomo, o sobre un curso o entrenamiento, llame a la Línea de Información de Construcción Relacionada al Plomo en **1-800-597-LEAD**.

Si tiene preguntas sobre renovando su certificación, llame a la Línea de Información

de Construcción Relacionada al Plomo

1-800-597-LEAD

(1-800-597-5323)

o visite **www.dhs.ca.gov/childlead**

Renovar Certificación para la Construcción Relacionada al Plomo

(No para Solicitudes Nuevas)

Instrucciones: Favor de escribir claramente con letra de molde o con máquina de escribir. Llene las dos caras de este formulario, y adjunte a ello los pagos requeridos y la prueba de haber cumplido con el requerimiento de educación continua. (Favor de Notar: Un entrenamiento de educación continua vale por dos años; sin embargo, se requiere renovar la certificación de plomo cada año.) Envíe esta solicitud de renovar al Departamento a lo menos **120 días** antes de la fecha de vencimiento de su certificación. **Favor de notar: su nombre, número de certificación, y fecha de vencimiento se añadirán al listado de personas certificadas por DHS para trabajar con plomo, en el sitio de Internet del CLPPB.**

1. Información del Solicitante:

Nombre:_____
Apellido (paterno) Primer Nombre Inicial de Segundo Nombre

Domicilio: _____
Dirección de calle, Número de Apartamento

_____
Ciudad Estado Código Postal

Dirección de correo:_____
(Si es diferente del domicilio, por ejemplo, si se debe enviar la certificación al empleador; Nombre del Empleador

*o si es un apartado postal)*_____
Dirección de calle, Número de Apartamento, o Apartado Postal

_____
Ciudad Estado Código Postal

Teléfono(casa o personal):(____)____-_____Teléfono(trabajo):(____)____-_____Fecha de Nacimiento: ___/___/_____
Mes Día Año

E-Mail: _____

Identificación con fotografía: Número: _____
Tipo: ☐ Licencia de manejar ☐ Cartilla Militar ☐ Pasaporte
☐ Identificación Estatal ☐ Tarjeta de residencia ☐ Otra identificación:_____

2. Tipo de Certificación a Renovar:

Llene los números de las certificaciones, fechas de vencimiento, y cantidad que va a pagar para las certificaciones que quiera renovar.

	Número de la DHS Certificación/Tarjeta	Fecha de Vencimiento	Cuota al Pagar	Cantidad Pagada
Lead Inspector/Assessor Certificate:	_____	____/____/____	$ 75.00	$_____.00
Lead Supervisor Certificate:	_____	____/____/____	$ 75.00	$_____.00
Lead Project Designer Certificate:	_____	____/____/____	$ 75.00	$_____.00
Lead Project Monitor Certificate:	_____	____/____/____	$ 75.00	$_____.00
Lead Worker Certificate:	_____	____/____/____	$ 75.00	$_____.00
			Total Pagado:	$_____.00

3. Cuotas:

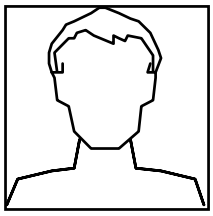
Adjunte los pagos requeridos para cada Certificación que quiere renovar. (Véase Cuota al Pagar, arriba.) El pago deberá ser un cheque o "money order" pagadero al California Department of Health Services. Dinero en efectivo **no se acepta**. Este cargo **no es reembolsable**.

otra cara ►

4. Educación Continua: Para comprobar que ha cumplido con el requerimiento de educación continua, adjunte la copia rosa del Course Completion Form (DHS 8493) del entrenamiento que usted tomó. (Favor de Notar: Un entrenamiento de educación continua vale por dos años; sin embargo, se requiere renovar la certificación del plomo cada año.)

Si no fue requerido que usted tomara educación continua este año, marque aquí: ☐ **Educación Continua No Requerida**

5. Fotografía: Incluya una fotografía suya (tipo pasaporte/ estilo de retrato – véase diagrama a la derecha). Utilice una de estas maneras para enviar la foto:



- ☐ Una foto impresa, midiendo al menos dos pulgadas cuadradas (no digital printouts). Escriba con letra de molde su nombre al revés de la foto.
- ☐ Una foto digital en un diskette de 3 ½ pulgadas. La foto digital deberá medir al menos de 640 x 480 píxeles, en formato JPEG, y utilizar su nombre de usted como su nombre de archivo (file name).
- ☐ Una foto digital, enviado por e-mail a LeadPhotos@dhs.ca.gov. La foto digital deberá medir al menos de 640 x 480 píxeles, en formato JPEG, y utilizar su nombre de usted como su nombre de archivo (file name). Fecha enviado por e-mail: _____ .

Al firmar, certifico so pena de perjurio, que toda la información proporcionada en esta solicitud es verdadera y correcta. También certifico que entiendo el requerimiento del California Code of Regulations que yo debo de guardar los documentos míos relacionados a los proyectos de construcción relacionado al plomo (que yo preparo, realizo, o superviso) por tres años, mínimo, y hacerlos disponibles al DHS cuando sean solicitados.

Su firma:_____ _____/_____/_____
MM / DD / AÑO

Envíe Su Solicitud al:
Childhood Lead Poisoning Prevention Branch
850 Marina Bay Parkway
Building P, Third Floor, Box C
Richmond, CA 94804-6403

Favor de notificar al Departamento dentro de 30 días si su nombre, dirección, o teléfono cambia.

Esta información la solicita el Departamento de Servicios de Salud, División de Prevención de Envenenamiento por Plomo en la Niñez, bajo el Código de Salud y Seguridad, Sección 105250, para determinar la elegibilidad del individuo para la certificación del plomo. Proveer esta información es obligatorio. La consecuencia de no proporcionar esta información será la negación de la certificación. Esta información puede ser adquirida por la Administración de la Seguridad y La Salud Ocupacional de California (Cal-OSHA), y otras agencias y oficiales del gobierno según la ley. Usted tiene el derecho de obtener su información personal mantenida por el Departamento de Servicios de Salud de California. Para información y para obtener sus documentos, comuníquese con la Childhood Lead Poisoning Prevention Branch, 850 Marina Bay Parkway, Building P, Third Floor, Box C, Richmond, CA 94804-6403, Teléfono: 1-800-597-LEAD.

¡Atención a las Personas Certificadas en Trabajar con Plomo!
Su nombre aparece en listado estatales -
State Lead Listings!

Si usted tiene certificación vigente, el Departamento de Servicios de Salud (DHS) puede añadir su número de teléfono y su ciudad de residencia junto a su nombre en el listado de personas certificadas a trabajar con plomo en California - *List of Certified Lead Professionals*. Este listado se distribuye por todo el estado de California a quienquiera necesite los servicios que usted brinde en trabajar con plomo. Este listado también se puede ver en el sitio de Internet en www.dhs.ca.gov/childlead**.** El listado ayudará que información sobre sus servicios será disponible a:

- ► Contratistas
- ► Dueños de casa
- ► Agentes inmobiliarios
- ► Vendedores
- ► Proveedores de Entrenamiento
- ► Departamentos de Salud
- ► Encargados de Apartamentos
- ► Dueños de Edificios
- ► ¡y Muchos Más!

Como hacerlo: El formulario de autorizar añadir su teléfono y ciudad a su nombre en el *List of Certified Individuals* se encuentra en la otra cara de esta hoja (DHS 8540). Complete el formulario, ponga su firma, y envíelo a DHS. Si no envía el formulario de autorización, ni su teléfono ni su ciudad aparecerá en el listado.

Cuando hacerlo: Si usted tiene certificación vigente, ¡envié su autorización a DHS ahora mismo! Cuanto más pronto DHS recibe su autorización, más pronto su información aparecerá en el listado.

Si su certificación ya se venció, envié su autorización con su renovación a DHS. Cuando su certificación se renueve, su información aparecerá en el listado.

Preguntas: Si hay preguntas, llame a la línea de información gratis - Lead-Related Construction Information Line - a 1-800-597-5323.

IMPORTANTE: **Toda** información proporcionada a DHS se puede hacer público de acuerdo con la ley "California Public Records Act (Government Code 6250 et seq.)". DHS hará todo lo posible para no divulgar su información, sin embargo, peticiones para archivos o información bajo esta ley se puede requerir que DHS haga público su información sin su autorización.

Autorización a Publicar Información Personal

(Solamente para añadir su ciudad y teléfono junto a su nombre en el listado de personas certificadas a trabajar con plomo)

INSTRUCCIONES: Complete la sección 1. Información Personal - de este formulario, y lee las secciones 2, 3, 4, y 5. Firme el formulario bajo la sección 6, y envíelo al Departamento de Servicios de Salud (DHS). Favor de notar, usted debe de completar este formulario **solamente** si quiere que DHS añada su teléfono de trabajo y ciudad de trabajo al DHS Listado de Personas Certificadas a Trabajar con Plomo (DHS List of Certified Lead Professionals). Al no completar ni enviar este formulario a DHS, solamente su nombre, número de certificación, y fecha de vencimiento estarán en el Listado de DHS en el sitio de Internet del CLPPB. Si ya envió este formulario una vez al DHS, no es necesario enviarlo de nuevo sino su información personal haya cambiado.

1. Información Personal:

Nombre: _____ _____
apellido (paterno) primer nombre

Número de DHS Certificado de Plomo: *(si ya lo tiene)* _____ _____ _____ _____ _____

Dirección de trabajo: _____
Dirección de calle o Apartado Postal numero de oficina

_____
ciudad estado código postal

Teléfono de trabajo: (_____) _____ - _____

¿Cual de los servicios siguientes provee? *(marque todos)* .....
❑ Pintura ❑ Construcción en General
❑ Remodelaciones ❑ Manejo de Residuos Peligrosos

¿Tiene licencia como California Licensed Contractor? *(marque uno)*.
❑ Sí (Su número de CSLB Contractor: _____)
❑ No

¿Es usted Certified Industrial Hygienist? *(marque uno)* .....
❑ Sí (Su número de ABIH Certificate: _____)
❑ No

2. Utilización: DHS usará esta información en su Listado de Personas Certificadas a Trabajar con Plomo (List of Certified Lead Professionals). DHS puede proveer esta información a toda persona interesada. DHS también puede publicar esta información de acuerdo con el California Public Records Act (Government Code 6250 et seq.). Si usted permite que DHS publique su información personal, es posible que personas interesadas en sus servicios o en su empresa puedan comunicarse con usted. DHS no asume responsabilidad por la manera en que cualquier persona interesada utilice esta información.

3. Plazo: Esta autorización será efectiva inmediatamente, y se quedará efectiva hasta que la rescinda por escrito.

4. Copias No Originales: Una fotocopia de esta autorización se considera tan válida como la original.

5. Autorización: Yo autorizo al Departamento de Servicios de Salud de California (California Department of Health Services), Childhood Lead Poisoning Prevention Branch, a publicar la información proporcionada en este formulario según los términos aquí escritos. Con mi firma, también certifico so pena de perjurio, que toda la información proporcionada en este formulario es verdadera y correcta.

6. Firma:

_____
Su Firma

_____
Favor de escribir su nombre aquí en letra de molde

_____/_____/_____
MM DD Año

Incluya este formulario con su solicitud de certificación o renovación. Si ya envió su solicitud a DHS, envié o mande por fax este formulario al:

Childhood Lead Poisoning Prevention Branch
850 Marina Bay Parkway
Building P, Third Floor, Box C
Richmond, CA 94804-6403
(510) 620-5656 fax

Esta información la solicita el Departamento de Servicios de Salud, Childhood Lead Poisoning Prevention Branch, bajo el Government Code, Section 1798.24(b), para solicitar permiso de publicar información personal. Proveer esta información es voluntario. Las personas que no llenen este formulario no tendrán su información personal en el DHS Listado de Personas Certificadas a Trabajar con Plomo (DHS List of Certified Lead Professionals). Información en este formulario será disponible a toda persona interesada. Usted tiene el derecho de obtener su información personal mantenida por el Departamento de Servicios de Salud. Para información o para obtener sus documentos, comuníquese con el Childhood Lead Poisoning Prevention Branch, 850 Marina Bay Parkway, Building P, Third Floor, Box C, Richmond, CA 94804-6403, Teléfono: 1-800-597-LEAD.